



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLE - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎ 062203507 - fax 062203507

✉-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Prot. n° 3278 A/30

Contratto n. 43

CIG n° ZC41976C30

Roma, 27/05/20166

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 25, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Vista la Legge 241/1990;
- Visto l'art. 34 del D.L. 44/2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.Lgs 163/2006, art.125 c. 11;
- Visto il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;
- Viste le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto del 13/04/2016, in cui è stato approvato il Progetto "Centro Estivo 2016"
- Vista la necessità di stipulare contratto con un soggetto a cui affidare la realizzazione del suddetto progetto dell'Istituto;
- Rilevata l'assenza di Convenzioni Consip relative ai servizi di Centro Estivo;
- Vista la determina prot. n° 2193 a/30 del 14 aprile 2016 con cui sono state avviate le procedure di acquisizione in economia di cottimo fiduciario (ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D. Lgs 163/2006) finalizzate all'individuazione di un soggetto a cui affidare la realizzazione del progetto "Centro estivo 2016" nelle sedi di via Spinetoli 96-98 e via Crucis 21 come da capitolato speciale d'oneri;
- Visto il provvedimento di aggiudicazione definitiva prot. n°3275 del 27/5/2016 che ha concluso la suddetta procedura con l'individuazione dell'Associazione ASD Play quale contraente;

viene stipulato il presente

CONTRATTO

TRA:

I.C. "San Vittorino- Corcolle", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Caterina Biafora, C.F. BFRCRN78L61D086U

e

la ASD PLAYSPORT con c.f. e p.i. *omissis* e sede in *omissis*
omissis rappresentata dal dott. Alessandro Pontrelli Legale rappresentante, nato a *omissis*
omissis

**PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "CENTRO ESTIVO 2016. PIU'
TEMPO PER CRESCERE" nei plessi di via Spinetoli 96, e via Crucis 21 San Vittorino
00132 Roma**

nell'anno 2016, il giorno 27 del mese di maggio, presso la sede dell'I.C. "San Vittorino-Corcolle" di Via Spinetoli 96/98, 00132 Roma, si stipula e si conviene quanto segue:

Art. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico affida la realizzazione del progetto "Centro Estivo 2016. Più tempo per crescere" alla ASD PLAYSPORT per il periodo compreso tra il 13 giugno 2016 e il venerdì antecedente la ripresa delle lezioni dell'a.s. 2016-17, esclusi i giorni dal 6 al 21 Agosto 2016 alle seguenti condizioni economiche, da intendere per ogni bambino frequentante:

- Quota per frequenza settimanale scorporata della quota pranzo € 44,00
- Quota per frequenza giornaliera scorporata della quota pranzo € 10,00
- Quota pranzo (scelta opzionale) € 4,00
- Quota d'iscrizione, comprendente anche l'assicurazione, gratuita.

Il contratto è valido a partire dalla data di stipula e per il solo periodo in cui sarà attivato il centro estivo oggetto dello stesso. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa Amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale.

Art. 2 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ATTIVITA': le attività (come meglio specificato più avanti) dovranno spaziare da momenti ludici ad attività sportive ed educativo-didattiche strutturate e destrutturate, ad attività creative con la periodica realizzazione di eventi a cui vengono invitati i genitori.

ORGANIZZAZIONE: a seconda del numero di bambini iscritti nelle varie settimane, verranno creati gruppi preferibilmente omogenei di 10-15 bambini, che lavoreranno con metodo laboratoriale.

Il centro estivo sarà rivolto a tutti gli alunni di Scuola dell'Infanzia e Primaria dell'IC "San Vittorino-Corcolle", nonché ai bambini che non siano alunni dell'IC, di età compresa tra i 3 e i 10 anni, e funzionerà, in base alle iscrizioni ricevute di settimana in settimana, nel periodo indicato all'art.1, dalle ore 8,00 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì.

L'ASD dovrà fornire gli operatori specializzati ed il materiale necessario alla realizzazione delle attività, il servizio catering in caso di pasto richiesto dai frequentanti, il servizio di guardiania e pulizia dei locali e le assicurazioni per operatori ed utenti.

OPERATORI: le attività saranno affidate a soggetti operanti nel settore dei servizi per l'infanzia ed esperti nella gestione dei centri estivi con bambini dai 3 ai 10 anni, forniti di un'apposita Polizza Assicurativa per i rischi derivanti dalle attività del Centro Estivo: pertanto, gli utenti saranno

assicurati per tutto il periodo del Centro Estivo.

Gli operatori saranno responsabili anche della sorveglianza sui bambini, garantendo il rapporto con i genitori o con le persone da loro delegate per ogni esigenza che dovesse presentarsi.

Il rapporto numerico minimo previsto tra bambini e operatori sarà di 1 operatore ogni dieci bambini, il rapporto massimo sarà di 1 operatore ogni 15 bambini.

L'inserimento di bambini con esigenze speciali o disabilità dovrà essere attentamente valutato sulla base delle specificità dei casi.

NUMERO RISORSE UMANE RICHIESTE E LORO COMPITI:

- 1 Coordinatore del Centro Estivo. Egli: organizza e supervisiona la programmazione, l'attuazione e la verifica del lavoro nel centro estivo, anche dal punto di vista della sicurezza; cura i rapporti con l'Amministrazione Scolastica.
- Educatori specializzati per bambini in numero adeguato alle iscrizioni settimanali pervenute al centro estivo.

STRUMENTI E MATERIALI: l'ASD metterà a disposizione per la realizzazione del centro estivo tutte le attrezzature e gli strumenti necessari. Esempi: materiale didattico (cartelloni, colori, pennarelli...), materiale audio visivo (stereo, cd, videoproiettore...), ecc.

SPAZI: ogni tipologia di laboratorio attivato avrà uno spazio proprio, anche per trasmettere concetti spaziali corretti. Verrà allestito anche uno spazio riposo per i più piccoli che dovessero averne bisogno.

Gli spazi verranno utilizzati a rotazione dai vari gruppi in modo da permettere a tutti i bambini iscritti la stessa opportunità di usufruirne, e saranno i seguenti:

- Cortile
- Palestra
- Laboratori
- Aule

VERIFICA E MONITORAGGIO DEL LAVORO SVOLTO: il coordinatore del servizio avrà cura di relazionarsi con gli operatori settimanalmente, per programmare, monitorare e verificare il lavoro, sia a livello di centro estivo che di singolo gruppo, in modo da adeguare il lavoro alle reali esigenze dei bambini.

Ciascun operatore dovrà documentare l'attività svolta (fogli presenza, schede di rapporto attività svolta, registro presenze bambini, schede individuali bambini, schede comunicazioni varie).

Tutta la suddetta documentazione verrà consegnata al termine del centro estivo all'Amministrazione Scolastica.

SOMMINISTRAZIONE DEI TEST DI GRADIMENTO ALLA FINE DEL SERVIZIO: al termine dell'esperienza verrà somministrato alle famiglie un test di gradimento sulle attività svolte e sugli operatori. Gli esiti del test saranno consegnati all'Amministrazione Scolastica.

IL PASTO: il momento del pasto sarà una fase importante dei laboratori del centro estivo. Si svolgerà infatti come momento di aggregazione e condivisione, alla stessa ora per tutti i gruppi, e sarà occasione di riflessione sul rispetto delle diverse culture e stili alimentari.

Anche durante il pasto sarà garantita la sorveglianza da parte degli educatori professionali. Il pasto potrà essere fornito al mattino dalla famiglia oppure da un servizio di catering convenzionato con il soggetto affidatario del servizio del centro estivo. Il servizio di catering dovrà essere a norma con i requisiti HACCP e dovrà tenere conto delle tabelle dietetiche e dei piani alimentari idonei alle diverse fasce di età, fornendo alimenti freschi, sicuri e di qualità.

SEDI DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO: plesso di Via Spinetoli 96-98, plesso di via Crucis
21 San Vittorino.

Art. 3 – OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'ASD PLAYSPOORT dovrà svolgere il servizio con proprio personale, mediante l'organizzazione dell'ASD ed a suo rischio.

a) Organizzazione tecnica:

L'ASD organizzatrice si impegna ad esercitare un controllo sulle prestazioni del proprio personale ed a sostituire immediatamente i collaboratori assenti per qualsiasi motivo, in modo da garantire la presenza giornaliera effettiva prevista dal presente capitolato.

L'ASD è responsabile di eventuali danni che in relazione al servizio prestato possano derivare a persone o cose.

L'ASD dovrà garantire, a sua cura e spese, prima dell'inizio del servizio, la copertura assicurativa del proprio personale e di tutti i minori che frequentano il centro estivo, sia per responsabilità civile che per infortuni o danni a persone o cose con adeguato massimale.

b) Laboratori ed attività

L'ASD dovrà proporre un programma di attività da svolgere durante il Centro Estivo che partendo da una ambientazione tematica sviluppi, in rapporto alle caratteristiche di ogni gruppo e all'età dei bambini, i seguenti laboratori:

- Laboratori educativo-didattici sulle tematiche della sostenibilità ambientale e del riciclo creativo: nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza attiva e ai valori della cura per il modo in cui viviamo, i laboratori dovranno trasmettere l'assimilazione del comportamento della raccolta differenziata, del riutilizzo creativo, del corretto smaltimento dei rifiuti, con l'attenzione all'ambiente circostante e non solo alla natura propriamente intesa. I laboratori dovranno basarsi sull'intrattenimento e sull'interazione, applicando la creatività dei bambini alle attività di progettazione e realizzazione di oggetti concreti. Partendo da semplici materiali reperibili in casa o a scuola, attraverso la conoscenza e lo studio di essi, mediante la manualità e la creatività dei bambini guidati dagli operatori, verranno costruiti nuovi oggetti oppure i vecchi assumeranno una nuova veste e un differente nuovo utilizzo.

Obiettivi:

-Riflettere sulla disponibilità delle risorse e sul loro spreco, e conseguentemente sui moderni stili di vita.

-Approcciarsi in maniera multidisciplinare al mondo che ci circonda.

-Sensibilizzare sulle corrette modalità di smaltimento differenziato dei rifiuti prodotti, anche durante il momento del pasto, e sulle molteplici possibilità di riutilizzo (anche con riferimento ai materiali presenti sulla tavola del pasto).

- Laboratori ludico-sportivi in cui l'apprendimento si realizzi attraverso l'ascolto, l'osservazione, la comprensione e la pratica attiva (relazione tra processi cognitivi ed espressione motoria) durante giochi ed esercizi singoli, di coppia e di gruppo e l'iniziazione agli sport più comuni (calcetto, minibasket, minivolley, atletica leggera, ecc). Le attività svolte verranno poi verbalizzate o rappresentate attraverso prose/disegni

Obiettivi:

-apprendimento degli schemi motori (semplici/complessi in base all'età degli alunni);

-apprendimento di spazio/tempo, equilibrio statico/dinamico, lancio e ricezione, destrezza;

-rispetto delle regole del gioco, delle regole dell'interazione positiva e della convivenza con gli altri;

-impegno verso il raggiungimento di obiettivi comuni.

• Laboratori artistico-espressivi, in cui attraverso varie forme artistiche (drammatizzazione, lettura recitata, disegno, pittura, ecc.) i bambini possano realizzare apprendimento attivo.

Obbiettivi:

- superare timidezze e ritrosie;
- relazionarsi serenamente e positivamente con il gruppo;
- esprimere se stessi catarticamente proiettandosi verso l'esterno da sé;
- manifestare attraverso il non-verbale ciò che non si riesce a esprimere oralmente.

• Attività di aiuto compiti, grazie al quale i bambini possano svolgere in serenità i compiti assegnati dalle insegnanti per le vacanze estive, supervisionati dagli operatori.

c) Materiale

Il materiale di consumo per i laboratori e le attività proposte dovrà essere fornito a cura e spese dell'ASD, così come essa dovrà provvedere alla fornitura del materiale informativo circa il programma delle attività, le autorizzazioni necessarie e gli avvisi, i questionari di rilevazione del gradimento del servizio.

d) Servizio di pulizia e guardiania

L'Amministrazione Scolastica affida all'ASD anche il servizio di pulizia, guardiania e custodia degli spazi utilizzati per il Centro Estivo.

e) Personale ed obblighi del personale

L'ASD si obbliga a comunicare almeno una settimana prima dell'inizio dell'appalto alla Amministrazione Scolastica l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, corredato per ciascun operatore dei seguenti dati : cognome e nome, data e luogo di nascita, titolo di studio ed esperienza professionale nel campo socio-educativo e ricreativo, certificato anti-pedofilia. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi all' ASD, la quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

Tutto il personale incaricato dell'espletamento materiale del servizio dovrà essere munito di targhetta di riconoscimento recante il nome dell' Associazione ed il proprio.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno rigoroso e corretto.

L'ASD si impegna a richiamare e nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Gli operatori che gestiranno i gruppi dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola magistrale o istituto magistrale o titolo equipollente;
- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale con preparazione pedagogica;
- esperienza professionale documentabile nel campo socio-educativo e ricreativo e/o specializzazione nel campo socio-educativo.

Art. 4 – PENALITÀ

Le inadempienze ritenute lievi, a qualunque obbligo derivante dal contratto, comporteranno l'applicazione della penalità di Euro 200 con la sola formalità della contestazione degli addebiti. Si intende per inadempienza grave quanto esplicitato all'articolo 7.

L'unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti.

L'Amministrazione Scolastica si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'ASD.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla fatturazione della ditta.

Art. 5 – INFORTUNI E DANNI

L'ASD dovrà:

- rispondere direttamente dei danni alle persone, in primo luogo agli utenti del servizio, e alle cose, sia dell'Istituto che di terzi, comunque provocati nell'esecuzione del servizio durante il periodo dell'affidamento, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza possibilità di rivalsa o compensi da parte dell'Istituto, salvi gli interventi a favore dell'ASD da parte di società assicuratrici;
- garantire, a sua cura e spese, prima dell'inizio del servizio, la copertura assicurativa del proprio personale e di tutti i minori che frequentano il centro estivo, sia per responsabilità civile che per infortuni o danni a persone o cose;
- all'atto della stipula del contratto, documentare all'Istituto di aver contratto apposita polizza di assicurazione con adeguati massimali;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie che si dovessero riscontrare;
- usare i locali con diligenza e, al termine dell'uso, lasciarli in ordine, puliti e comunque in condizioni adeguate a garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica.

L'ASD è responsabile:

- di ogni danno causato dagli alunni a se stessi, ad altri e/o ad attrezzature/arredi durante le attività gestite dalla ASD PLAYSPORT;
- di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, ai laboratori, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa ad essa direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi;
- della messa a disposizione per la realizzazione del servizio di tutte le attrezzature e gli strumenti necessari (materiale didattico, audiovisivo, ecc.), i quali dovranno rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza.

L'ASD si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Istituto che di terzi.

Pertanto l'ASD deve dimostrare, a pena di rescissione immediata del presente contratto, di essere in possesso di polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione relativa alla copertura dei seguenti rischi:

- 1) danni subiti dall'Istituto a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio;
- 2) responsabilità civile (RCT) per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio;
- 3) infortuni e responsabilità civile per eventi riguardanti i minori partecipanti alle attività gestite e realizzate dalla ASD PLAYSPORT nell'ambito del Progetto.

L'Associazione è tenuta, comunque, a sollevare l'Amministrazione Scolastica da qualsiasi

responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo configurata, derivante dall'uso dei locali da parte di terzi. La constatazione dei danni arrecati sarà verbalizzata in contraddittorio tra l'Istituzione e la Associazione al momento della segnalazione eventualmente pervenuta all'Istituzione stessa. L'Istituto San Vittorino Corcolle è sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto e, pertanto, il contraente si obbliga inoltre alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica di sé e degli eventuali dipendenti, al rispetto della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro (D.Lgs 81/08), assumendone la piena responsabilità anche in caso di inadempienza.

Art. 6 – SUBAPPALTO E PAGAMENTI

Fermo restando il divieto di cessione parziale o totale del contratto, è altresì vietato il subappalto. I pagamenti saranno effettuati dall'Amministrazione Scolastica direttamente all' ASD ogni due/tre settimane, a seguito di emissione di fattura elettronica da parte di quest'ultima. L'ASD provvederà, contestualmente all'invio della fattura, a fornire all'Amministrazione l'elenco degli iscritti con copia dei relativi bollettini di versamento da loro effettuato per il periodo fatturato. L'Amministrazione Scolastica non risponde di eventuali mancati pagamenti relativi all'effettiva frequenza dei partecipanti, in quanto l'ASD PLAYSPORT è tenuta a consentire la frequenza del Centro Estivo esclusivamente ad iscritti che abbiano già versato la quota dovuta e consegnato agli operatori tutta la documentazione richiesta (modulo d'iscrizione compilato, certificato medico per attività sportiva non agonistica in corso di validità e in originale, consegna del bollettino di pagamento che attesta l'avvenuto pagamento della quota in favore dell'I.C. San Vittorino Corcolle.) La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano contestati addebiti all'ASD, ai sensi del presente capitolato. In tal caso la liquidazione avverrà soltanto dopo la notifica della lettera di comunicazione delle decisioni adottate dall'Amministrazione Scolastica, dopo avere sentito l'Associazione.

Art. 7 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura di fallimento a carico dell'affidatario;
- cessione dell'attività ad altri;
- mancata osservanza di quanto previsto in tema di subappalto;
- mancato possesso della polizza di cui all'art. 5;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato;
- ripetuta inosservanza delle prescrizioni dell'Amministrazione Scolastica in conseguenza di rilievi effettuati dal personale incaricato, previa contestazione e diffida;
- interruzione non motivata del servizio;
- qualora l'affidatario o i suoi collaboratori pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di leggi o l'inosservanza di prescrizioni del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto ipso iure, con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Scolastica in forma di lettera raccomandata. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto da parte dell'Amministrazione Scolastica di azioni di risarcimento per i danni subiti. La pronuncia di decadenza del contratto non dà atto all'Associazione ad indennità o risarcimento

alcuno.

Fuori dei casi suindicati, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a 10 giorni dalla sua ricezione per l'adempimento.

Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 8 – CONTROVERSIE

Le controversie tra l'Amministrazione Scolastica e l'Associazione, che non si siano potute risolvere con l'accordo diretto tra i contraenti, verranno differite in sede giudiziale ordinaria. Il foro competente è quello di Roma.

Art. 9 – SPESE

Qualsiasi spesa inerente il contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'Associazione.

Quest'ultima assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivatagli nei confronti dell'Amministrazione.

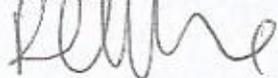
Si allega il progetto "Centro estivo 2016. Più tempo per crescere", con l'indicazione delle modalità di realizzazione e gli obiettivi e finalità.

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, 27/05/2016

Per la Associazione ASD Playsport

Alessandro Pontrelli



Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Caterina Biafora

